



**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**KAYSERİ KOCASINAN BELEDİYESİ**  
**2014 YILI**  
**SAYIŞTAY DENETİM RAPORU**

Ekim 2015



## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ .....	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....	3
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	4
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ .....	8
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	9
8.	EKLER.....	14





## 1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Kayseri Kocasinan Belediyesi tahakkuk esaslı muhasebe sistemini uygulamaktadır. Muhasebe sistemi Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmektedir. Kurumun 2014 yılına ilişkin mali veriler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

**Tablo 1: Kurumun Öz Gelirleri Tablosu**

<b>1</b>	<b>Vergi Gelirleri</b>	<b>27.227.987,90</b>	<b>24,64</b>
3	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	2.486.902,45	2,25
4	Alınan Bağışlar Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	4.595.104,38	4,16
5	Diğer Gelirler	68.497.003,76	62,00
6	Sermaye Gelirleri	7.678.152,52	6,95
8	Alacaklardan Tahsilat	0	
	<b>800 Bütçe Gelirleri</b>	<b>110.485.151,01</b>	<b>100,00</b>

Tabloya göre Kurumun öz gelirleri olan vergi gelirlerinin toplam bütçe gelirleri içindeki payı %24,64 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinden elde edilen pay ise %2,25 olmuştur. Genel bütçe gelirlerinden mahalli idarelere aktarılan payların da içerisinde yer aldığı Diğer Gelirlerin toplam bütçe gelirleri içindeki payı ise %62 olmuştur.

**Tablo 2: Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına Ait Veriler**

<b>Kod</b>	<b>Açıklama</b>	<b>Tutar</b>	<b>Oran (%)</b>
1	Vergi Gelirleri	25.633,90	43,00
3	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	19.598,90	33,00
4	Alınan Bağışlar Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	0,00 TL	0,00
5	Diğer Gelirler	14.787,24	24,00
6	Sermaye Gelirleri	0,00	0,00
8	Alacaklardan Tahsilat	0,00 TL	0,00
	<b>810 Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı</b>	<b>60.020,04</b>	<b>100,00</b>

**Tablo 3: Bütçe Giderlerine İlişkin Veriler**

Kod	Açıklama	Tutar	Oran (%)
1	Personel Giderleri	19.584.087,34	16,00
2	SGK Prim Giderleri	3.336.054,27	2,80
3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	55.612.644,15	46,52
4	Faiz Giderleri	446.062,88	0,37
5	Cari Transferler	3.034.127,86	2,66
6	Sermaye Giderleri	31.955.917,05	27,00
7	Sermaye Transferleri	5.565.203,25	4,65
8	Borç Verme	0,00 TL	
	<b>830 Bütçe Giderleri</b>	<b>119.534.096,80</b>	<b>100,00</b>

Tabloya göre Kurumun 2014 yılı bütçe giderlerinin %46,52'lik kısmı mal ve hizmet alım giderleri olarak muhasebeleştirilmiştir. Sermaye giderlerinin oranı ise %27,00 dir. Personel giderleri ise %16,00'lık bir orana ulaşmıştır.

2014 Yılı bütçesinde Gider Bütçesi 143.000.000,00 TL, Gelir Bütçesi 133.000.000,00 TL, Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması (bankalar) 10.000.000,00 TL öngörülmüştür.

Yılsonun da gerçekleşen 800- Bütçe Gelirleri Hesabı 110.485.151,01 TL, 830- Bütçe Giderleri Hesabı 119.534.096,80 TL olup aradaki 9.048.945,79 TL Banka Nakdi ile karşılanmıştır.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar” ın 5 inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile usul ve esasların 8 inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Kasa sayım tutanağı,

- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

Denetim görüşü, kamu idaresinin temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

## **2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU**

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmamasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.



#### **4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI**

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

Kamu idaresinin mali tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürünün belirlenmesine esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

## 5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

### **BULGU 1: Bilgisayar Yazılım Programlarının Tamamının 260 Haklar Hesabında İzlenmemesi**

Maddi olmayan duran varlıklarla (bilgisayar yazılımları, patent, proje alımı vb.) ilgili olarak, bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların 260 Haklar hesabında izlenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hesabın İşleyişi" başlıklı 187'nci maddesinde;

*"Haklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.*

#### *a) Borç*

*1 - Bütçeye gider kaydıyla edinilen haklar bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaba, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.*

*2-Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce mevcut olan haklardan envanteri yapılanlar tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer/Sermaye Hesabına alacak kaydedilir.*

*3-Alacaklarına karşılık alınan haklar, intikale esas değerleri üzerinden bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.*

*4-Bu hesapta kayıtlı tutarlar ile bunlara ilişkin birikmiş amortismanların yıl sonunda yeniden değerlemeye tabi tutulması sonucu ortaya çıkan değer artışları bu hesaba borç, 268-Birikmiş Amortismanlar Hesabına ve 522-Yeniden Değerleme Farkları Hesabına alacak kaydedilir.*

#### *b) Alacak*

*1 - Satılan hakların satış bedeli, 100-Kasa Hesabı, 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç, kayıtlı değeri bu hesaba, net değeri ile satış bedeli arasında varsa lehte fark*

600-Gelirler Hesabına alacak, (net değeri ile satış bedeli arasındaki aleyhte fark 630-Giderler Hesabına borç) ayrılan amortismanı 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, ortaya çıkan değer artışları 522-Yeniden Değerleme Farkları Hesabına borç, diğer taraftan satış bedeli 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

2-Ortadan kalkan haklar kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, ayrılan amortisman tutarı 268-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, ortaya çıkan değer artışları 522-Yeniden Değerleme Farkları Hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

3-Bu hesapta kayıtlı tutarlar ile bunlara ilişkin birikmiş amortismanların yıl sonunda yeniden değerlemeye tabi tutulması sonucu ortaya çıkan değer azalışları bu hesaba alacak, 268-Birikmiş Amortismanlar Hesabına ve 522-Yeniden Değerleme Farkları Hesabına borç kaydedilir.” denilmektedir.

Belediyenin ekonomik değer taşıyan bilgisayar yazılım programlarının tamamı ilgili muhasebe kaydında takip etmemektedir. İdarenin takip etmediği bilgisayar yazılımları şunlardır;

**Tablo 4: Muhasebede Takip Edilmeyen Yazılım Programları**

SIRA NO	KULLANILAN PROGRAM	NE İÇİN KULLANILDIĞI	İLGİLİ FİRMA
1.	UNIVERSAL	BELEDİYE İŞLERİ TAKİP	UNIVERSAL BİLGİ TEKNOLOJİLERİ
2.	NETCAD	HARİTACILIK ÇİZİM PROGRAMI	NETCAD
3.	YAPI KULLANIM İZİN	YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ	BİLGİ İŞLEM
4.	İŞYERİ RUHSAT	İŞYERİ RUHSAT	BİLGİ İŞLEM
5.	HAFTA TATİL	HAFTA TATİL	BİLGİ İŞLEM
6.	HUKUK OTOMASYON	HUKUK OTOMASYON	İPEK BİLGİSAYAR
7.	LİSANS ALIM	LİSANS ALIM	MEGA BİLGİSAYAR

Bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için 260 Haklar Hesabının kullanılması gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** Bulgu ve görüş doğrultusunda gerekli düzeltmeler yapılmıştır.

**Sonuç olarak** Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapıldığı belirtilmiştir.

## **BULGU 2: Maddi Olmayan Duran Varlıkların Tamamı İçin Amortisman Ayrılmaması**

Maddi olmayan duran varlıklar hesap grubunda yer alan yazılım programlarının tamamı için amortisman ayrılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı" başlıklı 191'inci maddesinin;

*"Birikmiş amortismanlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir.*

### *a) Alacak*

*1 - Maddi olmayan duran varlıklar için ayrılan amortisman tutarları yıl sonunda bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.*

*2 - Yıl sonunda maddi olmayan duran varlıklar ile bunlara ilişkin birikmiş amortismanların yeniden değerlemeye tabi tutulması sonucu ortaya çıkan değerlendirme artışı ilgili maddi olmayan duran varlık hesabına borç; amortisman tutarlarındaki artış bu hesaba, maddi olmayan duran varlık değer artışı ise 522-Yeniden Değerleme Farkları Hesabına alacak kaydedilir.*

### *b) Borç*

*1 - Amortismanına tabi tutulduktan sonra her ne suretle olursa olsun kayıtlardan çıkarılan varlık tutarları için ayrılan amortisman tutarı bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.*

*2 - Yıl sonunda maddi olmayan duran varlıklar ile bunlara ilişkin birikmiş amortismanların yeniden değerlemeye tabi tutulması sonucu ortaya çıkan değerlendirme azalışı*

*ilgili maddi olmayan duran varlık hesabına alacak; amortisman tutarlarındaki azalış bu hesaba, maddi olmayan duran varlık değer azalışı ise 522-Yeniden Değerleme Farkları Hesabına borç kaydedilir.” Denilmektedir.*

Maddi olmayan duran varlıklar hesabında, bilgisayar yazılımları için 547.986,91 TL bir harcama bulunmasına karşılık amortisman ayrılmamıştır. Maddi olmayan duran varlık bedellerinin, kullanılacakları süre içerisinde yok edilmesini izlemek için birikmiş amortisman hesabının kullanılması gerekir.

***Kamu idaresi cevabında;*** Bulgu ve görüş doğrultusunda gerekli düzeltmeler yapılmıştır.

***Sonuç olarak*** Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapıldığı belirtilmiştir.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Kayseri Kocasinan Belediyesi'nin 2014 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı 260 Haklar Hesabı ve 268 Birikmiş Amortismanlar Hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

### BULGU 1: 363 Kamu İdareleri Payları Hesabının Kullanılmaması

Kayseri Kocasinan Belediyesinin muhasebe kayıtlarının incelenmesi sonucunda; bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan Orta Anadolu Kalkınma Ajansı payı için yaptığı aktarmalarda 363 Kamu İdareleri Payları Hesabının kullanılması gerekmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "363 Kamu İdareleri Payları" başlıklı 244'üncü maddesinin;

*"363 Kamu İdareleri Payları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.*

#### *a) Alacak*

*Bütçe geliri olarak tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan tutarlar bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.*

#### *b) Borç*

*Bu hesapta kayıtlı tutarlardan nakden veya mahsuben ödenen tutarlar bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir." Denilmektedir.*

Kayseri Kocasinan Belediyesi tarafından özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan paylardan Orta Anadolu Kalkınma Ajansı payı 382.220,00 TL'dir. Bu payın 363 Kamu İdareleri Payları Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** Bulgu ve görüş doğrultusunda gerekli düzeltmeler yapılmıştır.

**Sonuç olarak** Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapıldığı belirtilmiştir.

## **BULGU 2: Ön Mali Kontrol Sisteminin Kurulmaması**

Kayseri Kocasinan Belediyesi'nde iç kontrole ilişkin yapılan incelemelerde, İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda kurulması öngörülen ön mali kontrol sisteminin kurulmadığı görülmüştür.

İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda,;

*“Ön Malî Kontrol, idarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontroldür.” Görüş Yazısı ise, ön malî kontrol sonucunda malî karar ve işlemlerin uygun bulunup bulunmadığı yönünde verilen yazılı görüşü veya dayanak belge üzerine yazılan şerh ise görüş yazısını ifade etmektedir.”* Denilmektedir.

İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 10'uncu maddesinde;

*“Ön malî kontrol, harcama birimleri tarafından yapılan kontroller ile malî hizmetler birimi tarafından yapılan kontrollerden oluştuğu; bu kontrollerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin malî karar ve işlemler, harcama birimleri ve malî hizmetler birimi tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden olacağı belirtilmiştir.”* Denilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Kontrol ve Yönetimi Kanun'unun “Ön Mali Kontrol” başlıklı 58'inci maddesi gereği olarak İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esasların “Ön Malî Kontrolün Kapsamı” başlıklı 10'uncu maddesinde ve 17'nci maddesinde belirtildiği

şekliyle ön mali kontrol birimi kurulmalı, İhale kanunlarına tâbi olsun veya olmasın, harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için bir milyon Türk Lirasını, yapım işleri için üç milyon Türk Lirasını aşanlar kontrole tâbi tutulmalıdır.

Mali hizmetler biriminde mevzuatın öngördüğü şekilde ön mali kontrol biriminin kurulması sağlanmalıdır.

***Kamu idaresi cevabında;*** Mevzuatta öngörülen ön mali kontrol sisteminin kurulması için gerekli çalışmalar başlatılmıştır.

***Sonuç olarak*** Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli çalışmaların yapılmaya başlandığı belirtilmiştir.

### **BULGU 3: 372 Kıdem Tazminatları Karşılıkları Hesabı ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabının Kullanılmaması**

Kayseri Kocasinan Belediyesi bünyesinde çalışan 4857 Sayılı İş Kanununa tabi işçilerin kıdem yılları esas alınarak idare tarafından faaliyet dönemi ve sonraki dönemleri olmak üzere vadelerine göre ayrılarak ödenmesi öngörülen kıdem tazminat tutarlarının 372 Kıdem Tazminatları Karşılıkları Hesabı ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabında izlenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının niteliği ve işleyişine ilişkin 248 ve 249'uncu maddelerinde;

*“Hesabın niteliği*

*MADDE 248 - (1) Bu hesap, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.*

*Hesabın işleyişi*

*MADDE 249 - (1) Hesaba ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir.*



*a) Alacak*

*1. Vadeleri bir yılın altına düşen ve faaliyet dönemi içerisinde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarları bu hesaba alacak, 472- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.*

*b) Borç*

*Ödenen tazminatlar bu hesaba borç, ödemenin şekline göre ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.” Denilmektedir.*

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının niteliği ve işleyişine ilişkin 290 ve 291'inci maddelerinde de;

*“Hesabın niteliği*

*MADDE 290 - (1) Bu hesap, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.*

*Hesabın işleyişi*

*MADDE 291 - (1) Hesaba ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir.*

*a) Alacak*

*Hesaplanan kıdem tazminatı karşılık tutarları bu hesaba alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedilir.*

*b) Borç*

*Vadeleri bir yılın altına düşen kıdem tazminatı karşılıkları bu hesaba borç, 372- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.” denilmektedir.*

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri çerçevesinde; Kayseri Kocasinan Belediyesi bünyesinde çalışan 4857 sayılı İş Kanunu'na tabi işçilere ödenmesi öngörülen kıdem tazminat tutarlarının 372 Kıdem Tazminatları Karşılıkları Hesabı ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesaplarında izlenmemesi mevzuata aykırılık teşkil etmektedir.

Kayseri Kocasinan Belediyesi'nde çalışan 4857 sayılı İş Kanununa tabi işçilere

ödenmesi öngörülen kıdem tazminat tutarların hesaplanması ve vadelerine göre 372 Kıdem Tazminatı Hesabı veya 472 Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabına kaydedilerek izlenmesi gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** Belediyemiz bünyesinde çalışan 4857 Sayılı İş Kanununa tabi işçilerin kıdem yılları esas alınarak idare tarafından faaliyet dönemi ve sonraki dönemleri olmak üzere vadelerine göre ayrılarak ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarlarının 372 Kıdem Tazminatları Karşılıkları Hesabı ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabında izlenebilmesi için ilgili birimlerimiz tarafından gerekli çalışmalar başlatılmıştır.

***Sonuç olarak*** Bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak kurum tarafından gerekli düzenlemelerin yapılacağı belirtilmiştir.

**8. EKLER****Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları**

**T.C.**  
**KOCASINAN BELEDİYESİ**  
**BİLANÇO**

AKTİF HESAPLAR		2014	PASİF HESAPLAR		2014
		TL			TL
I	DÖNEN VARLIKLAR	59.775.133,22	III	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	14.199.139,85
A	HAZIR DEĞERLER	29.018.515,98	A	KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	4.308.109,11
1	KASA HESABI	0,00	1	BANKA KREDİLERİ HESABI	4.308.109,11
2	ALINAN ÇEKLER HESABI	0,00	2	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00
3	BANKA HESABI	27.643.532,76	3	CARİ YILDA ÖDENECEK TAHVİLLER HESABI	0,00
4	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00	4	KISA VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00
5	PROJE ÖZEL HESABI	0,00	B	KISA VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	0,00
6	DÖVİZ HESABI	0,00	1	CARİ YILDA ÖDENECEK DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00
7	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00	C	FAALİYET BORÇLARI	3.109.784,61
8	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	0,00	1	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	3.109.784,61
9	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	1.374.983,22	2	BÜTÇELEŞTİRİLECEK BORÇLAR HESABI	0,00
B	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0,00	D	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	1.147.213,14

1	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00	1	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	806.236,16
2	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	0,00	2	EMANETLER HESABI	340.976,98
C	FAALİYET ALACAKLARI	24.957.704,98	E	ALINAN AVANSLAR	0,00
1	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	289.692,00	1	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	0,00
2	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	22.249.966,55	2	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00
3	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	2.164.007,00	F	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	2.700.666,02
4	Verilen Depozito ve Teminatlar Hs.	243.639,43	1	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	867.138,34
5	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	10.400,00	2	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	290.617,32
D	KURUM ALACAKLARI	0,00	3	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	184.599,67
1	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	0,00	4	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	22.211,22
2	TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI	0,00	5	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	1.336.099,47
E	DİĞER ALACAKLAR	130,00	G	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0,00
1	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	130,00	1	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00
F	STOKLAR	1.844.672,18	2	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	0,00
1	İlk Madde ve Malzemeler	1.844.672,18	H	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER	2.933.366,97

				TAHAKKULARI	
2	TİCARİ MALLAR HESABI	0,00	1	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	0,00
3	DİĞER STOKLAR HESABI	0,00	2	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	2.933.366,97
G	ÖN ÖDEMELER	628.898,12	I	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00
1	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00	1	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00
2	PERSONEL AVANSLARI HESABI	0,00	2	SAYIM FAZLALARI HESABI	0,00
3	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	450.240,48	3	DİĞER ÇEŞİTLİ KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00
4	AKREDİTİFLER HESABI	0,00	IV	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	31.379.729,94
5	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	178.657,64	A	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	25.017.482,04
6	PROJE ÖZEL HESABINDAN VERİLEN AVANS VE AKREDİTİFLER HESABI	0,00	1	BANKA KREDİLERİ HESABI	25.017.482,04
7	DOĞRUDAN DIŞ PROJE KREDİ KULLANIMLARI AVANS VE AKREDİFLERİ HESABI	0,00	2	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00
H	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	4.248,00	3	TAHVİLLER HESABI	0,00
1	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	4.248,00	4	UZUN VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00
I	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	3.320.963,96	B	UZUN VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	0,00
1	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	3.320.963,96	1	DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00
2	SAYIM NOKSANLARI	0,00	C	DİĞER BORÇLAR	0,00

HESABI					
II	DURAN VARLIKLAR	142.491.329,46	1	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00
A	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0,00	2	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	0,00
1	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00	D	ALINAN AVANSLAR	0,00
2	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	0,00	1	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	0,00
B	FAALİYET ALACAKLARI	971.114,53	2	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00
1	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	62,00	E	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0,00
2	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	935.052,53	1	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00
3	DİĞER FALİYET ALACAKLARI HESABI	36.000,00	2	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	0,00
C	MALİ DURAN VARLIKLAR	17.882.036,81	F	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	6.362.247,90
1	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	8.500.145,77	1	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	0,00
2	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	9.381.891,04	2	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	6.362.247,90
D	MADDİ DURAN VARLIKLAR	123.638.178,12	G	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00
1	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	94.394.665,22	1	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00
2	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	11.992.612,75	V	ÖZKAYNAKLAR	156.687.592,89
3	BİNALAR HESABI	2.937.752,46	A	NET DEĞER HESABI	64.291.000,56

4	Tesis, Makine ve Cihazlar	7.795.547,60	1	NET DEĞER HESABI	64.291.000,56
5	Taşıtlar Grubu	9.243.683,81	B	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI	25.214,11
6	Demirbaşlar Grubu	3.169.450,40	1	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	25.214,11
7	DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	C	GEÇMİŞ YILLAR FAALİYET SONUÇLARI	83.697.072,46
8	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-9.106.174,16	1	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	83.697.072,46
9	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	3.210.640,04	D	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	0,00
10	YATIRIM AVANSLARI HESABI	0,00	1	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	0,00
E	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00	E	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	8.674.305,76
1	HAKLAR HESABI	804.692,54	1	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	8.674.305,76
2	ÖZEL MALİYETLER HESABI	0,00	2	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	0,00
3	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-804.692,54			
F	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	0,00			
1	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00			
G	DİĞER DURAN VARLIKLAR	0,00			
1	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	178.239,11			
2	DİĞER ÇEŞİTLİ DURAN	0,00			

	VARLIKLAR HESABI				
3	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-178.239,11			
	TOPLAM	202.266.462,68		TOPLAM	202.266.462,68
9	NAZIM HESAPLAR	0,00	9	NAZIM HESAPLAR	0,00
90	ÖDENEK HESAPLARI	0,00	90	ÖDENEK HESAPLARI	0,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00	900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00	901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	0,00	905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	0,00
906	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	178.657,64	906	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	0,00
907	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI	0,00	907	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI	178.657,64
91	NAKİT DIŞI TEMİNATLAR VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HS.	0,00	91	NAKİT DIŞI TEMİNATLAR VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HS.	0,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	7.713.838,05	910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	0,00	911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	7.713.838,05
912	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI	0,00	912	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI	0,00
913	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET EMANETLERİ HESABI	0,00	913	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET EMANETLERİ HESABI	0,00
92	TAAHHÜT HESAPLARI	0,00	92	TAAHHÜT HESAPLARI	0,00
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	17.564.963,79	920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	0,00



921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	0,00	921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	17.564.963,79
	GENEL TOPLAM	227.723.922,16		GENEL TOPLAM	227.723.922,16

## FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	GİDERİN TÜRÜ	2014		Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GELİRİN TÜRÜ	2014	
			TL					TL
630	PERSONEL GİDERLERİ		19.584.664,83	600	01	Vergi Gelirleri		30.360.666,90
630	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ		3.336.054,27	600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri		2.246.115,20
630	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		33.343.230,78	600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler		4.595.104,38
630	FAİZ GİDERLERİ		9.277.922,09	600	05	Diğer Gelirler		69.742.783,44
630	CARİ TRANSFERLER		1.928.337,55	600	06	Taşınmaz satış gelirleri		0,00
630	SERMAYE TRANSFERLERİ		428.520,25					
630	GELİRLERİN RET VE İADESİNDEN KAYNAKLANAN GİDERLER		21.101,98					
630	AMORTİSMAN GİDERLERİ		4.638.708,03					
630	İLK MADDE VE MALZEME GİDERLERİ		25.590.242,45					
630	SİLİNER ALACAKLARDAN KAYNAKLANAN GİDERLER		22.452,00					
630	DİĞER GİDERLER		99.129,93					
	<b>GİDERLER TOPLAMI</b>		<b>98.270.364,16</b>			<b>GELİRLER TOPLAMI</b>		<b>106.944.669,92</b>
						<b>FAALİYET SONUCU (+/-)</b>		<b>8.674.305,76</b>

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI  
06520 Balgat / ANKARA  
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00  
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr  
<http://www.sayistay.gov.tr>